SORUMLU BİRİM	SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ İŞ AKIŞI
Yolluk Talep Eden(Nakil Gelen) Personel	**6245 sayılı Harcırah Kanunu** **Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 23** Dilekçe ile Yazı İşleri Birimine başvuru yapılır
Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Birimi yolluk ödemesi için gerekli belgeleri düzenleyip kontrol eder, eksikleri varsa tamamlar veya ilgili personele tamamlatır 1- Dilekçe 2- Nakil bildirimi/atama kararnamesi(geçerlilik süresi 1 ay) 3- Şehirler arası kilometre cetveli 4- Aile durum bildirimi 5- Çalışan eş varsa yolluk almadığına dair kurum yazısı Ödenek var mı? Evet Hayır Rektörlükten ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir ve ödenek aktarılır Personele ödenecek harcırah hesaplanır ve hazırlanan yolluk bildirimi kişiye imzalatılır Yolluk Bildirimi(2 nüsha) **HARCIRAH HESAPLAMASI** **Yevmiye: Cari yıl H cetvelinden bakılır** **Yol Masrafı: Memurun gideceği yere ödenecek mutat taşıt ücretidir.** **Yer Değiştirme Masrafı: Personelin kendisi için yurtiçi gündeliğinin yirmi katı; harcıraha müstahak aile fertlerinin her biri için on katı. Bu miktar yurtiçi gündeliğin kırk katını aşamaz.** **Aile Masrafı: Her kilometre veya deniz mili başına yalnız kendisi için yurtiçi gündeliğin %5'i. Eşlerden ikisi de devlet memuru ise yarısı ödenir.** MYS üzerinden, hazırlanan Yolluk Bildirimine göre Ödeme Emri Belgesi düzenlenir Ödeme Emri Belgesi(2 nüsha) 1

Hazırlayan: Esra ULUSAL
Çözümleyici

SORUMLU BİRİM	SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ İŞ AKIŞI
Tahakkuk Birimi	1 Düzenlenen belgeler MYS üzerinden önce Gerçekleştirme Görevlisinin daha sonra Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisinin onayına sunulur
Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi	Belgelerde hata var mı? Evet: Belgeler, düzeltilmesi için Tahakkuk Birimine iade edilir Hayır: Belgeler onaylanır
Harcama Yetkilisi	Ödeme Emri Belgesi ve ekleri MYS üzerinden muhasebe birimine gönderilir
Tahakkuk Birimi	Onaylanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri imza için Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur Hata düzeltilir ve belgeler tekrar onaya sunulur İmzalanan Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı Belgelerin birer nüshası birimde dosyalanır

Hazırlayan: Esra ULUSAL
Çözümleyici